

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.06.2022 15:44:07
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989d718a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

Институт Мировой Экономики и бизнеса

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.04.02 «ЛИНГВИСТИКА» (магистратура)

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

«Иностранный язык профессионального общения и специализированный перевод»

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации» является формирование у магистрантов представления об актуальных проблемах межкультурной деловой коммуникации и практических навыков коммуникации в профессиональной сфере в мультикультурном коллективе.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию и осуществляет её декомпозицию на отдельные задачи
		УК-1.2. Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи
		УК-1.3. Формирует возможные варианты решения задачи
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	УК-4.1. Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке
		УК-4.2. Переводит академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык
		УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Демонстрирует понимание особенностей различных культур и наций
		УК-5.2. Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур и религий
ОПК-1	Владеет системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития,	ОПК-1.1. Использует ценности, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка
		ОПК-1.2. Разбирается в системе теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	системой ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка	ОПК-1.3. Грамотно использует тенденции развития системы изучаемого иностранного языка в своей профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, с правилами и традициями межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка	ОПК-5.1. Осуществляет межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме
		ОПК-5.2. Знает и грамотно следует правилам и традициям межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка
ПК-1	Способен осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества	ПК-1.1. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в устной форме с соблюдением норм устной речи
		ПК-1.2. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в письменной форме с соблюдением норм письменной речи
		ПК-1.3. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в профессиональной деятельности человека и общества (владеет профессиональной терминологией, профессиональным жаргоном и стилем общения в данном профессиональном сообществе)
		ПК-1.4. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в сфере делового общения (владеет этикой делового общения с учетом культурных особенностей)
ПК-4	Владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка	ПК-4.1. Осуществляет межкультурное и профессиональное общение в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме
		ПК-4.2. Соблюдает правила и традиции межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации» относится к обязательной части блока Б1.О.02.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	История и методология науки; Педагогика и психология высшей школы; Общее языкознание и история лингвистических учений; Методика преподавания иностранных языков в не лингвистическом вузе	Квантитативная лингвистика и новые информационные технологии
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык);	Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык) Педагогическая практика
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	История и методология науки;	Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык)
ОПК-1	Владеет системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого	Общее языкознание и история лингвистических учений;	Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык);

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	иностранного языка и тенденциях ее развития, системой ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка	<p>Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык);</p> <p>Теория перевода;</p> <p>Переводческое реферирование специализированных текстов;</p> <p>Язык медиатекстов;</p> <p>Информационно-коммуникативные технологии;</p> <p>Лексикография и корпусная лингвистика;</p> <p>Проблемы лингвистической семантики:</p> <p>Методика преподавания иностранных языков в формате международных экзаменов;</p> <p>Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации;</p> <p>Практикум устного специализированного перевода</p>	<p>Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);</p> <p>Научная коммуникация;</p> <p>Реферирование и аннотирование специализированных текстов;</p> <p>Переводческий анализ специализированных текстов;</p> <p>Специализированный реферативный перевод текстов;</p> <p>Профессиональное редактирование специализированных текстов;</p> <p>Перевод деловых документов</p>
ОПК-5	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка	<p>Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык);</p> <p>Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации;</p> <p>Практикум устного специализированного перевода</p>	<p>Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык);</p> <p>Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);</p> <p>Научная коммуникация;</p> <p>Реферирование и аннотирование специализированных текстов</p>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-1	Способен осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык); Теория перевода; Теория и практика письменного специализированного перевода; Теория и практика устного специализированного перевода; Переводческое реферирование специализированных текстов; Язык медиатекстов; Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации; Практикум устного специализированного перевода	Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Научная коммуникация; Реферирование и аннотирование специализированных текстов Учебная практика
ПК-4	Владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык)	Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Научная коммуникация; Реферирование и аннотирование специализированных текстов

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации» составляет 2 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, ак.ч.	36		36		
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	36		36		
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	18		18		
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	18		18		
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72		
	зач.ед.	2	2		

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНО-ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, ак.ч.					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)					
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.					
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.					
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.				
	зач.ед.				

* - заполняется в случае реализации программы в очно-заочной форме

Таблица 4.3. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, ак.ч.					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)					
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.					
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.					
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.				
	зач.ед.				

* - заполняется в случае реализации программы в заочной форме

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Развитие теории коммуникации в современном языкознании	Тема 1.1. Понятие межкультурной деловой коммуникации; законы коммуникации; межкультурная деловая коммуникация и теория речевых актов.	СЗ
	Тема 1.2. Элементы коммуникации: источник, кодирование, сообщение, канал, получатель, декодирование, обратная связь.	СЗ
	Тема 1.3. Основные характеристики коммуникации: контекстуальность (зависимость от места, времени, обстоятельств), динамичность, символический характер, предположительность, наличие следствий и др.	
	Тема 1.4. Коммуникативные стратегии и тактики речевого воздействия в межкультурном деловом дискурсе; критерии успешной коммуникации в устной и письменной речи (ясность, точность, логичность).	СЗ
Раздел 2. Межкультурные характеристики речевого поведения в ситуациях социального взаимодействия (приветствия, прощания, извинения, благодарности и т.д.)	Тема 2.1. Основные понятия – этикет, протокол, различия между деловым этикетом и деловой этикой и их взаимосвязь	СЗ
	Тема 2.2. Сущность культуры. Культура и природа. Основное назначение и функции культуры.	СЗ
	Тема 2.3. Связь культуры и коммуникации. Основные характеристики культуры.	СЗ
	Тема 2.4. Основные варианты иностранного языка в межкультурной деловой коммуникации	СЗ
Раздел 3. Виды межкультурной деловой коммуникации	Тема 3.1. Вербальная и невербальная межкультурная деловая коммуникация (основные понятия, связь вербальной и невербальной коммуникации, язык жестов и речь).	СЗ
	Тема 3.2. Вербальная и невербальная символические системы - сходство и отличие. Связь невербального языка и культуры.	СЗ
	Тема 3.3. Языковые средства выражения межкультурного делового дискурса и делового этикета (фонетические, лексические,	СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	словообразовательные, грамматические, синтаксические и т.д.).	
Раздел 4. Перевод и межкультурная деловая коммуникация	Тема 4.1. Роль перевода в межкультурной деловой коммуникации.	СЗ
	Тема 4.2. Особенности взаимоотношений между представителями разных культур, которые необходимо учитывать при переводе с языка на язык.	СЗ
	Тема 4.3. Анализ примеров коммуникативных неудач в межкультурной деловой коммуникации.	СЗ
Раздел 5. Формы речевой межкультурной деловой коммуникации	Тема 5.1. Лингвистический процессор как посредник между пользователем и базой данных, в которой хранится интересующая его информация.	СЗ
	Тема 5.2. деловой имидж и основные формы его выражения.	СЗ
	Тема 5.3. Устная и письменная деловая речь и их связь с поведением.	СЗ
	Тема 5.4. Спор как разновидность речевой межкультурной деловой коммуникации.	
	Тема 5.5. Интервью при устройстве на работу. Ведение деловых переговоров. Презентации.	СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	323 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250 Экран настенный Digis Dsob-1106 340 Мультимедиа проектор Casio XJ-F100W Экран настенный Digis Dsem-1105 330 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
		Экран настенный Digis Dsob-1106
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве ___ шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	472 Ноутбук Asus X751L Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio (15 шт.) Мультимедиа проектор Benq MW526 Экран 220*220 MS Windows 8.1 64bit Microsoft Office 2013 SDL Trados Studio 2015 Adobe Reader FastStone Image Viewer
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	324 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250 Экран настенный Digis Dsob-1106

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Малюга Е.Н. Язык и культура деловой коммуникации. – М.: Макс Пресс, 2015.
2. Малюга Е.Н. Функциональная прагматика межкультурной деловой коммуникации. – URSS, 2014.
3. Maureen Guirdham. Communicating Across Cultures. – McMillan Press Ltd., 2015.
4. Тер-Минасова С.Г. Язык и межкультурная коммуникация. – М.: Слово/Slovo, 2014.

Дополнительная литература:

1. Bremner M. Modern Etiquette. – Chancellor Press, 2012.
2. Comfort J. Effective Meetings. – Oxford University Press, 2014.
3. Comfort J. Effective Negotiating. – Oxford University Press, 2013.
4. Comfort J. Effective Presentations. – Oxford University Press, 2013.
5. Ellis M., O'Driscoll N. Giving Presentations. Longman Business English Skills. – Longman, 2012.
6. Leathers D.G. Successful Nonverbal Communication: Principles and Applications. – Prentice

Hall, 2013.

7. Post E. Post's Etiquette. – Harper Collins, 2012.
8. Samovar L.A., Potter R.E. Communication Between Cultures. – Belmont, California, 2014.
9. Goodle M. Professional Presentations. – Cambridge, 2015.
10. Краснова Л.М. Деловой протокол и этикет. – М.: Информационный центр «Коринф» при МВЭС РФ, 2016.
11. Ниренберг Д. Гений переговоров. – Минск: ООО «Попурри», 2015.
12. Формановская Н.И. Речевого этикет и культура общения. – М.: Высшая школа, 2014.
13. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. – М.: Инфра - М, 2014.
14. Lewis R. When Cultures Collide. – Nicholas Brealey Publishing, London, 2014.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

-

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

-

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации».

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы.

2. Регулярно изучать и прорабатывать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы.

3. По завершении отдельных тем передавать выполненные работы преподавателю.

Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями. Среди активных методов обучения, которые используются в преподавании:

- учебные групповые дискуссии,

В учебной дискуссии решение проблемы предстоит найти в учебном процессе данной группой лиц и в данной аудитории. Целью является процесс поиска, который должен привести к объективно известному, но субъективно, с точки зрения студентов, новому знанию.

При проведении дискуссии необходимо, чтобы студенты-участники ясно представляли себе предмет, общие рамки дискуссии и порядок ее проведения. Организуя дискуссию, преподаватель создать благоприятную, психологически комфортную обстановку. Рассадить участников в круг. Кроме того, важно предварительное прояснение темы, вопроса. Вводная часть строится так, чтобы актуализировать имеющиеся у участников знания, ввести необходимую информацию, создать интерес к проблеме.

Существует несколько вариантов организации вводной части дискуссии:

1. Краткое предварительное обсуждение вопроса в малых группах;

2. Введение темы разговора через заранее поставленное перед одним или двумя участниками задание выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;

3. Использование краткого предварительного опроса по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Для эффективного проведения дискуссии необходимо предпринять ряд последовательных шагов:

1. Распределить роли-функции в дискуссионной группе (ведущий (организатор), аналитик, протоколист, наблюдатель).

2. Определить порядок работы при обсуждении проблемы в дискуссионных группах (постановка проблемы; разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснение руководителя о том, каково ожидаемое участие участников в дискуссии; обсуждение проблем в малых группах; представление результатов обсуждения перед всем коллективом; продолжение обсуждения и поведение итогов).

- обучающие (деловые и ролевые) игры,

В ряду активных форм обучения студентов особое место принадлежит игре (обучающей, деловой, дидактической), которая наиболее адекватно отражает социально-психологические особенности молодежи как объекта и субъекта обучения и воспитания. Учебные игры помогают формировать такие важные ключевые квалификации специалистов, как коммуникативные способности, толерантность, умение работать в команде, самостоятельность мышления. Обучающие игры строятся по принципу имитации разнообразных ситуаций познания и общения. Непосредственно на занятиях могут использоваться отдельные фрагменты игры: разыгрывание ролей, например, студенту предлагается роль «полемиста», задающего докладчику трудные вопросы, или, когда наиболее подготовленному студенту поручается провести обсуждение одного из вопросов, вынесенных на практическое занятие.

Деловая игра требует соблюдения некоторых последовательных шагов:

Первое – доведение задачи до участников. Распечатанный текст задачи должен быть у каждого участника (что касается условий игры, то заранее следует договориться: принимаются ли они те же, что и в реальной жизни при решении сходных задач, или же вносятся какие-либо игровые изменения).

Второе – это создание команд. Команды формируются любым образом, при этом они вправе присвоить себе какие-нибудь названия или номера.

Третье – это непосредственная работа команд.

Затем каждая команда готовит короткий (до 10 минут) устный доклад о своих подходах и методах решения задачи и о самом решении. Доклад составляется в произвольной формы. Выбор формы доклада – тоже игровой результат.

После заслушивания докладов необходимо оценить их, сравнить и подвести итоги. Это важная часть учебного процесса.

При применении метода ролевых игр организаторам следует придерживаться некоторых рекомендательных указаний:

1. Необходимо тщательно разрабатывать план ролевой игры, имея литературу для разработки ролей или досье материалов для основных ролей. Желательно иметь не менее двух аудиторий для работы групп, поскольку разработка ролей дело творческое.

2. Эффективность ролевых игр определяется новизной переживания, поэтому если их использовать при каждом удобном случае, то ценность этой интерактивной технологии снижается.

3. Численность рабочих групп должна быть небольшой (до 10 человек). Такая численность позволяет создать неформальную творческую обстановку, способствующую продуктивному обучению.

4. Желательно привлекать к ролевой игре помощников. Ими могут быть другие преподаватели или аспиранты, ведущие исследование по теме игры.

5. При возможности делайте видеозапись, которая обеспечит обратную связь и подтвердит те или иные положения.

- выполнение задач и упражнений;

Задачи и упражнения являются инструментом оперативного контроля обучающихся, дополняющим другие формы работы на практическом занятии.

- разбор конкретных ситуаций (кейсов)

Метод разбора конкретных ситуаций (кейсов), (метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Учебное занятие с использованием методов решения задач или анализа конкретной ситуации предполагает, что:

- в процессе индивидуальной работы студенты знакомятся с материалами ситуации (задачей) и готовят свои документы по вопросам, представленным в схеме анализа;

- в ходе групповой работы (по 5-6 человек) происходит согласование различных представлений о ситуации, основных проблемах и путях их решения, нахождение взаимоприемлемого варианта решения, доработка и экспертиза предложений, оформление предложения в виде текста и плакатов для презентации на сессионном заседании;

- в процессе сессионной работы каждая из малых групп представляет собственный вариант решения ситуации (задачи), отвечает на вопросы участников других групп и уточняет свои предложения, а после окончания докладов дает оценку или выражает отношение к вариантам решения, предложенным другими группами.

Итогом работы над кейсом является как устное обсуждение сформулированных проблем, так и письменные отчеты студентов. Преимущество письменных ответов на вопросы кейса заключается в том, что преподавателю легче отследить логику решения студентами проблемы, умение ими использовать теоретических моделей и т.д. Часто оказывается полезным совмещение обеих форм.

- мозговой штурм;

Техника мозгового штурма:

Студенты разбиваются преподавателем на две группы: на тех, кто должен предложить новые варианты решения нужной задачи - «генераторов идей», и членов комиссии, которые будут обрабатывать предложенные материалы - «критиков». Задача «генераторов» состоит в том, чтобы набросать как можно больше предложений, идей относительно возможностей решения

обсуждаемой проблемы. Идеи могут быть любыми, неаргументированными и даже фантастическими. Задача «критиков» – выбрать из предложенных идей лучшие.

Процедура проведения занятий по методу «мозгового штурма» состоит из следующих этапов:

1. Формулирование проблемы, которую необходимо решить, обоснование задачи для поиска решения. Определение условий групповой работы, знакомство с правилами поведения в процессе «мозгового штурма». Формирование рабочих групп по 5-7 человек и отдельно экспертной группы «критиков», в обязанности которой на следующем этапе будут входить разработка критериев, оценка и отбор лучших из выдвинутых идей.

2. Разминочная сессия, т.е. упражнения на быстрый поиск ответов на вопросы. Задача этого этапа – помочь участникам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и пр.).

3. Рабочая сессия, т.е. сам «штурм» поставленной проблемы. Еще раз уточняются задачи, напоминаются правила поведения в ходе работы. Генерирование идей начинается по сигналу руководителя во всех рабочих группах. К каждой группе прикрепляется один эксперт, в задачу которого входит фиксирование на доске или большом листе бумаге все выдвигаемые идеи.

4. Экспертиза – оценка собранных идей и отбор лучших из них в группе «критиков» на основе разработанных ими критериев. Рабочие группы в это время отдыхают.

5. Подведение итогов - общее обсуждение результатов работы групп, представление лучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие общего группового решения, его фиксация.

Любой участник на каждом этапе «мозговой атаки» имеет возможность для высказывания в строго лимитированное время, обычно в пределах от одной до трех минут.

Ведущий «мозговую атаку» не имеет права комментировать или оценивать высказывания участников. Но может прервать участника, если он высказывается не по теме или исчерпал лимит времени, а также в целях уточнения сути высказанных предложений.

Основное условие результативного проведения занятий по типу «мозговой атаки» связано с готовностью студентов свободно высказывать нестандартные решения. Лучшие результаты достигаются при определенных навыках участия в «мозговых атаках». Поэтому учебные «мозговые атаки» полезны, так как вырабатывают у студентов правила их проведения и формируют навыки для реальных «мозговых атак» (как и других форм обучения).

Среди активных методов обучения, которые используются в преподавании:

- учебные групповые дискуссии,

В учебной дискуссии решение проблемы предстоит найти в учебном процессе данной группой лиц и в данной аудитории. Целью является процесс поиска, который должен привести к объективно известному, но субъективно, с точки зрения студентов, новому знанию.

При проведении дискуссии необходимо, чтобы студенты-участники ясно представляли себе предмет, общие рамки дискуссии и порядок ее проведения. Организуя дискуссию, преподаватель создать благоприятную, психологически комфортную обстановку. Рассадить участников в круг. Кроме того, важно предварительное прояснение темы, вопроса. Вводная часть строится так, чтобы актуализировать имеющиеся у участников знания, ввести необходимую информацию, создать интерес к проблеме.

Существует несколько вариантов организации вводной части дискуссии:

1. Краткое предварительное обсуждение вопроса в малых группах;

2. Введение темы разговора через заранее поставленное перед одним или двумя участниками задание выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;

3. Использование краткого предварительного опроса по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Для эффективного проведения дискуссии необходимо предпринять ряд последовательных шагов:

1. Распределить роли-функции в дискуссионной группе (ведущий (организатор), аналитик, протоколист, наблюдатель).

2. Определить порядок работы при обсуждении проблемы в дискуссионных группах (постановка проблемы; разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснение руководителя о том, каково ожидаемое участие участников в дискуссии; обсуждение проблем в малых группах; представление результатов обсуждения перед всем коллективом; продолжение обсуждения и поведение итогов).

- обучающие (деловые и ролевые) игры,

В ряду активных форм обучения студентов особое место принадлежит игре (обучающей, деловой, дидактической), которая наиболее адекватно отражает социально-психологические особенности молодежи как объекта и субъекта обучения и воспитания. Учебные игры помогают формировать такие важные ключевые квалификации специалистов, как коммуникативные способности, толерантность, умение работать в команде, самостоятельность мышления. Обучающие игры строятся по принципу имитации разнообразных ситуаций познания и общения. Непосредственно на занятиях могут использоваться отдельные фрагменты игры: разыгрывание ролей, например, студенту предлагается роль «полемиста», задающего докладчику трудные вопросы, или, когда наиболее подготовленному студенту поручается провести обсуждение одного из вопросов, вынесенных на практическое занятие.

Деловая игра требует соблюдения некоторых последовательных шагов:

Первое – доведение задачи до участников. Распечатанный текст задачи должен быть у каждого участника (что касается условий игры, то заранее следует договориться: принимаются ли они те же, что и в реальной жизни при решении сходных задач, или же вносятся какие-либо игровые изменения).

Второе – это создание команд. Команды формируются любым образом, при этом они вправе присвоить себе какие-нибудь названия или номера.

Третье – это непосредственная работа команд.

Затем каждая команда готовит короткий (до 10 минут) устный доклад о своих подходах и методах решения задачи и о самом решении. Доклад составляется в произвольной формы. Выбор формы доклада – тоже игровой результат.

После заслушивания докладов необходимо оценить их, сравнить и подвести итоги. Это важная часть учебного процесса.

При применении метода ролевых игр организаторам следует придерживаться не-которых рекомендательных указаний:

1. Необходимо тщательно разрабатывать план ролевой игры, имея литературу для разработки ролей или досье материалов для основных ролей. Желательно иметь не менее двух аудиторий для работы групп, поскольку разработка ролей дело творческое.

2. Эффективность ролевых игр определяется новизной переживания, поэтому если их использовать при каждом удобном случае, то ценность этой интерактивной технологии снижается.

3. Численность рабочих групп должна быть небольшой (до 10 человек). Такая численность позволяет создать неформальную творческую обстановку, способствующую продуктивному обучению.

4. Желательно привлекать к ролевой игре помощников. Ими могут быть другие преподаватели или аспиранты, ведущие исследование по теме игры.

5. При возможности делайте видеозапись, которая обеспечит обратную связь и подтвердит те или иные положения.

- выполнение задач и упражнений;

Задачи и упражнения являются инструментом оперативного контроля обучающихся, дополняющим другие формы работы на практическом занятии.

- разбор конкретных ситуаций (кейсов)

Метод разбора конкретных ситуаций (кейсов), (метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Учебное занятие с использованием методов решения задач или анализа конкретной ситуации предполагает, что:

- в процессе индивидуальной работы студенты знакомятся с материалами ситуации (задачей) и готовят свои документы по вопросам, представленным в схеме анализа;
- в ходе групповой работы (по 5-6 человек) происходит согласование различных представлений о ситуации, основных проблемах и путях их решения, нахождение взаимоприемлемого варианта решения, доработка и экспертиза предложений, оформление предложения в виде текста и плакатов для презентации на сессионном заседании;
- в процессе сессионной работы каждая из малых групп представляет собственный вариант решения ситуации (задачи), отвечает на вопросы участников других групп и уточняет свои предложения, а после окончания докладов дает оценку или выражает отношение к вариантам решения, предложенным другими группами.

Итогом работы над кейсом является как устное обсуждение сформулированных проблем, так и письменные отчеты студентов. Преимущество письменных ответов на вопросы кейса заключается в том, что преподавателю легче отследить логику решения студентами проблемы, умение ими использовать теоретических моделей и т.д. Часто оказывается полезным совмещение обеих форм.

- мозговой штурм;

Техника мозгового штурма:

Студенты разбиваются преподавателем на две группы: на тех, кто должен предложить новые варианты решения нужной задачи - «генераторов идей», и членов комиссии, которые будут обрабатывать предложенные материалы - «критиков». Задача «генераторов» состоит в том, чтобы набросать как можно больше предложений, идей относительно возможностей решения обсуждаемой проблемы. Идеи могут быть любыми, неаргументированными и даже фантастическими. Задача «критиков» – выбрать из предложенных идей лучшие.

Процедура проведения занятий по методу «мозгового штурма» состоит из следующих этапов:

1. Формулирование проблемы, которую необходимо решить, обоснование задачи для поиска решения. Определение условий групповой работы, знакомство с правилами поведения в процессе «мозгового штурма». Формирование рабочих групп по 5-7 человек и отдельно экспертной группы «критиков», в обязанности которой на следующем этапе будут входить разработка критериев, оценка и отбор лучших из выдвинутых идей.

2. Разминочная сессия, т.е. упражнения на быстрый поиск ответов на вопросы. Задача этого этапа – помочь участникам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и пр.).

3. Рабочая сессия, т.е. сам «штурм» поставленной проблемы. Еще раз уточняются задачи, напоминаются правила поведения в ходе работы. Генерирование идей начинается по сигналу руководителя во всех рабочих группах. К каждой группе прикрепляется один эксперт, в задачу которого входит фиксирование на доске или большом листе бумаги все выдвигаемые идеи.

4. Экспертиза – оценка собранных идей и отбор лучших из них в группе «критиков» на основе разработанных ими критериев. Рабочие группы в это время отдыхают.

5. Подведение итогов - общее обсуждение результатов работы групп, представление лучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие общего группового решения, его фиксация.

Любой участник на каждом этапе «мозговой атаки» имеет возможность для высказывания в строго лимитированное время, обычно в пределах от одной до трех минут.

Ведущий «мозговую атаку» не имеет права комментировать или оценивать высказывания участников. Но может прервать участника, если он высказывается не по теме или исчерпал лимит времени, а также в целях уточнения сути высказанных предложений.

Основное условие результативного проведения занятий по типу «мозговой атаки» связано с готовностью студентов свободно высказывать нестандартные решения. Лучшие результаты достигаются при определенных навыках участия в «мозговых атаках». Поэтому учебные «мозговые атаки» полезны, так как вырабатывают у студентов правила их проведения и формируют навыки для реальных «мозговых атак» (как и других форм обучения).

Для усвоения дисциплины большое значение имеет **самостоятельная работа студентов**, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку студентов к каждому практическому занятию. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы студентов должна представлять единство взаимосвязанных форм: внеаудиторная самостоятельная работа и аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.

Самостоятельная работа должна соответствовать графику прохождения программы дисциплины. Самостоятельная работа по дисциплине включает:

1. работу с учебным пособием (учебником);
2. работу с первоисточниками (статьи, аудио/видео материалы, сайты университетов);
2. подготовку устного выступления на практическом занятии;
3. подготовку презентаций к выступлениям;
4. выполнение лексико-грамматических упражнений;
5. работу с тестовыми заданиями;
6. подготовку к текущему, рубежному контролю и промежуточной аттестации по дисциплине.

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=638>

* - Ом и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Должность, БУП	Подпись	Фамилия И.О.
----------------	---------	--------------

Должность, БУП	Подпись	Фамилия И.О.
----------------	---------	--------------

Должность, БУП	Подпись	Фамилия И.О.
----------------	---------	--------------

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:
КИЯ ЭкФ**

Наименование БУП	Подпись	Фамилия И.О.
------------------	---------	--------------



Малюга Е.Н.

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:
Заведующий КИЯ ЭкФ**

Должность, БУП	Подпись	Фамилия И.О.
----------------	---------	--------------



Малюга Е.Н.